

TỜ TRÌNH

V/v bố trí lịch làm việc theo ca tại Trung tâm Truyền thông - Thư viện

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Tp. Hồ Chí Minh;
- Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

Căn cứ theo chỉ đạo của Ban giám hiệu về việc tăng thời gian phục vụ tại Trung tâm Truyền thông - Thư viện;

Căn cứ vào tình hình nhân sự và hoạt động thực tế của Trung tâm Truyền thông – Thư viện.

Nay Trung tâm Truyền thông – Thư viện kính trình lịch làm việc theo ca tại Trung tâm kể từ ngày 28/9/2015 như sau:

1. Nhân sự của Trung tâm 09 người, bao gồm:

Biên chế 06 người:

- Đỗ Tuấn Việt
- Nguyễn Hữu Thiện
- Nguyễn Tứ Cảnh
- Trương Hữu Lộc
- Đặng Thu Hà
- Trần Thị Diễm Thúy

Hợp đồng trường 03 người:

- Nguyễn Thị Nhung
- Nguyễn Thị Trang
- Hà Thị Hậu

2. Thời gian làm việc:

Từ 7h00 – 20h00 (Từ thứ hai đến thứ sáu)

Từ 7h00 – 17h30 (Thứ bảy), cuối giờ sắp xếp, củng cố lại thiết bị, sách báo, tổng vệ sinh.

3. Ca làm việc:

- Từ thứ hai – thứ sáu: Từ 7h00 – 20h00
 - Ca 1: Từ 7h00 – 14h30
 - Ca 2: Từ 12h30 – 20h00
- Thứ bảy: Từ 7h00 – 17h30

- Ca 1: Từ 7h00 – 14h30
- Ca 2: Từ 10h00 – 17h30

- Khoảng thời gian giao giữa 2 ca, nhân viên thực hiện chức năng nhiệm vụ của mình đã được phân công tại Đề án vị trí việc làm

4. Trưởng đơn vị có trách nhiệm sắp xếp lịch trực hàng tháng, cán bộ nhân viên làm việc căn cứ vào lịch trực đã được phân công.

Kính mong Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn xem xét chấp thuận./.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 9 năm 2015

HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Phạm Hữu Lộc

Có 8² trước và bên cạnh là Ca 8².
 - Chú ý những xáo trộn hợp.
 Mặt tiền bên trên
 HSSV vào nhiều, các
 thiết bị, máy vi tính.



Đỗ Tuấn Việt



Nguyễn Văn Dũng